



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 1 din 12
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

privind anonimizarea datelor cu caracter personal în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Iași

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătură
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	prof. Lăcrămioara DONCEAN prof. Claudiu POPA	Inspectori școlari pentru management instituțional	23.09.2021	
1.2.	Verificat	Jurist Ion CREANGA	Consilier juridic	23.09.2021	
1.3.	Verificat	ec. Anca ACHIȚENEI	Secretarul Comisiei de monitorizare	23.09.2021	
1.4.	Avizat	prof. dr. Florentin Traian CIOBOTARU	Inspector Școlar General Adjunct/ Președinte Comisie de monitorizare	23.09.2021	
1.5.	Aprobat	prof. Luciana ANTOCI	Inspector Școlar General	23.09.2021	

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 2 din 12
		Exemplar nr. 1

2. Cuprins

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:	1
3. Scopul procedurii	3
4. Domeniu de aplicare	3
5. Documente de referință	3
5.1. Legislație primară	3
6. Definiții și abrevieri	4
6.1. Definiții	4
6.2. Abrevieri.....	8
7. Descrierea procedurii	8
8. Responsabilități (în realizarea prezentei proceduri)	10
9. Formulare	10
9.1. Formular de evidență modificări.....	10
9.2. Formular de difuzare a procedurii.....	11
10. Anexe	12

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 3 din 12
		Exemplar nr. 1

3. Scopul procedurii

Procedura are scopul de a stabili modalitatea de anonimizare a datelor cu caracter personal în cadrul concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Iași, sesiunea 2021.

4. Domeniu de aplicare

Procedura se aplică de către Comisia județeană de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Iași, sesiunea 2021.

5. Documente de referință

5.1. Legislație primară

- Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Directiva (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului
- Legea nr. 102 din 3 mai 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare
- Decizia nr. 99 din 18 mai 2018 – ANSPDCP – privind încetarea aplicabilității unor acte normative cu caracter administrativ emise în aplicarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 4 din 12
		Exemplar nr. 1

- Decizia nr. 128 din 22 iunie 2018 – ANSPDCP – privind aprobarea formularului tipizat al notificării de încălcare a securității datelor cu caracter personal în conformitate cu Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)
- Ordinul nr. 4597/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, modificată și completată
- Legea nr. 1/2011 a educației naționale, modificată și completată
- Ordinul 5530/2011 de aprobare a Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare.

6. Definiții și abrevieri

6.1. Definiții

- **Date cu caracter personal** – înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă (“persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.
- **Prelucrarea de date cu caracter personal** - înseamnă orice operațiune care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate în cadrul unor operațiuni ori seturi de operațiuni, fără a fi limitate la acestea, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea.
- **Colectarea** presupune acțiunea de a strânge, a aduna, a primi date cu caracter personal de la persoanele vizate, prin intermediul platformei informatice de înscriere a candidaților la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat.
- **Înregistrarea** presupune consemnarea datelor cu caracter personal într-un sistem de evidențiere automată ori neautomată, care poate fi registru, fișier automat, bază de date sau orice altă formă de evidență organizată, structurată ori ad-hoc sau într-un text, înșiruire de date ori document, indiferent de modalitatea în care se înscriu datele

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO-01	Ediția: 1
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 5 din 12
		Exemplar nr. 1

- **Organizarea** presupune ordonarea, structurarea sau sistematizarea datelor cu caracter personal, conform unor criterii prestabilite, potrivit atribuțiilor legale ale operatorului, în scopul eficientizării/optimizării activităților de prelucrare a acestora.
- **Stocarea** presupune păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese, inclusiv prin efectuarea unor copii de siguranță.
- **Adaptarea** presupune transformarea datelor cu caracter personal colectate inițial, conform criteriilor prestabilite și scopurilor pentru care au fost colectate.
- **Modificarea** presupune actualizarea, completarea, schimbarea, corectarea ori refacerea datelor cu caracter personal, în scopul menținerii caracteristicilor de exactitate, realitate și actualitate.
- **Extragerea** presupune scoaterea unei părți din categoria specifică de date cu caracter personal, în scopul utilizării acesteia, separat și distinct de prelucrarea inițială.
- **Consultarea** presupune examinarea, vizualizarea, interogarea ori cercetarea datelor cu caracter personal fără a fi limitate la acestea, în scopul efectuării unei operațiuni sau set de operațiuni de prelucrare ulterioară.
- **Utilizarea** presupune folosirea datelor cu caracter personal, în totalitate sau în parte, de către și în interiorul operatorului, împuterniciților operatorului sau destinatarului, după caz, inclusiv prin tipărire, copiere, multiplicare, scanare sau alte procedee similare.
- **Dezvăluirea** presupune acțiunea de a face disponibile datele cu caracter personal către terți prin comunicare, transmitere, diseminare sau în orice alt mod.
- **Alăturarea** presupune acțiunea de adăugare, alipire sau anexare a unor date cu caracter personal la cele deja existente, pe care nu le modifică.
- **Combinarea** presupune îmbinarea, unirea sau asamblarea unor date cu caracter personal separate inițial, într-o formă nouă, pe baza unor criterii prestabilite, pentru scopuri anume determinate.
- **Restricționarea** presupune limitarea accesului la datele cu caracter personal pentru o perioadă determinată, pentru scopuri anume determinate.
- **Ștergerea** presupune eliminarea sau înlăturarea, în totalitate sau în parte, a datelor cu caracter personal din evidențe sau înregistrări, prin împlinirea termenului de păstrare, la atingerea scopului pentru care au fost introduse, caducitatea, inexistența ori inexactitatea acestora.
- **Transformarea** presupune operațiunea efectuată asupra datelor cu caracter personal având ca scop anonimizarea ori utilizarea în scopuri exclusiv statistice.
- **Distrugerea** presupune aducerea la stare de neîntrebuințare, în condițiile legii, definitivă și irecuperabilă, prin mijloace mecanice sau termice, a suportului fizic pe care au fost prelucrate date cu caracter personal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 6 din 12
		Exemplar nr. 1

- **Categoriile speciale de date cu caracter personal** – date cu caracter personal care dezvăluie originea rasială sau etnică, opinii politice, convingeri religioase sau filosofice sau apartenența sindicală și prelucrarea datelor genetice, date biometrice în scopul identificării unice a unei persoane fizice, date privind sănătatea sau date privind viața sexuală sau orientarea sexuală a unei persoane fizice.
- **Operator de date (Controller)** - persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau alt organism care, singur sau în comun cu alții, determină scopurile și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal.
- **Persoana vizată** – orice persoană care participă la concursul pentru ocuparea funcției de director/ director adjunct care solicită, în scris, anonimizarea datelor cu caracter personal, prin completarea opțiunii din cererea de înscriere, Anexa 3 la *Metodologie* și/sau accesarea opțiunii de anonimizare pe platforma dedicată.
- **Prelucrare** – orice operațiune sau set de operațiuni care vizează date personale sau seturi de date cu caracter personal, indiferent dacă sunt sau nu sunt realizate prin mijloace automate, cum ar fi: colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea, modificarea, recuperarea, divulgarea prin transmitere, diseminare sau punerea la dispoziție prin alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea acestora.
- **Consimțământ** – al persoanei vizate înseamnă orice manifestare de voință liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a persoanei vizate prin care aceasta acceptă, printr-o declarație sau printr-o acțiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care o privesc să fie prelucrate.
- **Parte terță** – înseamnă o persoană fizică sau juridică, autoritate publică, agenție sau organism altul decât persoana vizată, operatorul, persoana împuternicită de operator și persoanele care, sub directa autoritate a operatorului sau a persoanei împuternicite de operator, sunt autorizate să prelucreze date cu caracter personal.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 7 din 12
		Exemplar nr. 1

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem - PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională - PO	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau a unei activități
8.	Compartiment	Departament/ serviciu/ birou
9.	Conducătorul compartimentului	Inspector școlar general, Inspector școlar general adjunct, șef birou, șef compartiment
10.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a I.S.J. Iași
11.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma "control intern managerial" subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
12.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei La nivelul I.S.J. Iași, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică pentru conformitate procedurile documentate

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 8 din 12
		Exemplar nr. 1

6.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	I.S.J. Iași	Inspectoratul Școlar Județean Iași
12.	CM	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării

7. Descrierea procedurii

În conformitate cu prevederile art. 9, alin. (5) din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aprobată prin Ordinul M.E. nr. 4597 din 6 august 2021, candidații pot solicita anonimizarea datelor cu caracter personal la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și a listei cuprinzând rezultatele finale.

Având în vedere necesitatea armonizării diferitelor obligații și drepturi, în calitate de instituție organizatoare a concursului, rezultatele la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Iași vor fi anonimizate, la solicitarea candidaților.

Prezenta procedură reglementează modalitatea de publicare a rezultatelor de la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat din județul Iași.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT	Ediția: 1
	Cod: Management PO - 01	Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 9 din 12
		Exemplar nr. 1

Având în vedere aceste aspecte, etapele derulării procedurii sunt următoarele:

1. Comisia județeană de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat **verifică pentru fiecare candidat dacă și-a exprimat opțiunea pentru anonimizarea datelor cu caracter personal.**

2. Pentru fiecare candidat care a solicitat anonimizarea datelor cu caracter personal, **Comisia județeană de organizare a concursului va genera un cod unic de identificare.**

3. Informaticienii/cadrele didactice cu abilități de operare pe calculator desemnate în Comisia județeană de organizare a concursului **vor transmite către e-mail-ul candidatului, așa cum a fost completat pe fișa de înscriere, codul unic de identificare.**

4. Ulterior primirii e-mail-ului de către candidat de la Comisia județeană de organizare a concursului, **acesta are obligația de a confirma primirea mesajului.**

5. **În cazul în care un candidat nu a primit codul unic de identificare, acesta se poate adresa Comisiei județene de organizare a concursului, la adresa de e-mail concursdirectorii@gmail.com, în vederea retransmiterii codului.**

6. Pe baza codului unic de identificare, după finalizarea fiecărei etape de concurs, candidatul va avea acces doar la propriile rezultate.

NOTĂ: Inspectoratul Școlar Județean Iași nu își asumă responsabilitatea în cazul pierderii sau divulgării voluntare sau involuntare a codului unic de identificare de către candidați.

Inspectoratul Școlar Județean Iași nu își asumă responsabilitatea corectitudinii e-mail-ului comunicat de către candidați.

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: I
		Nr. de ex. 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 1
		Pag. 10 din 12
		Exemplar nr. 1

8. Responsabilități (în realizarea prezentei proceduri)

Nr. crt.	Compartimentul/responsabilul	I	II	III	IV	V	VI	VII
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Comisia de monitorizare	E				.		
2.	Președintele Comisiei de monitorizare		V					
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf		Ap	Ah.	Ev.
4.	Consiliul de administrație al I.S.J. Iași/ Inspector Școlar General				A			
5.	Compartimente ale I.S.J. Iași					Ap.		
6.	Comisia județeană de organizare a concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat					Ap.	Ah	Ev.



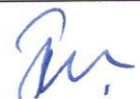



9. Formulare

9.1. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	I	23.09.2021					

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT Cod: Management PO - 01	Ediția: I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 11 din 12
		Exemplar nr. 1

9.2. Formular de difuzare a procedurii

	Scopul difuzării	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	3	4	5	6	7
1.	Aplicare	Toate structurile I.S.J. Iași și unitățile de învățământ preuniversitar din județul Iași				
2.	Informare	Inspector Școlar General	Inspector Școlar General	Prof. Luciana Antoci		
3.	Informare	Comisia de monitorizare Compartiment management	Președintele Comisiei de monitorizare Inspector Școlar General Adjunct	Prof. dr. Florentin Traian Ciobotaru		
4.	Informare	Compartiment Curriculum și asigurarea calității	Inspector Școlar General Adjunct	Prof. Cristi Pravăț		
5.	Informare	Comisia de monitorizare	secretar Comisie de Monitorizare	ec. Anca ACHIȚENEI		
6.	Evidență	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de monitorizare	ec. Anca ACHIȚENEI		
7.	Arhivare	Secretariat Comisia de monitorizare	secretar Comisie de monitorizare	ec. Anca ACHIȚENEI		
8.	Alte scopuri	-	-	-	-	-

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN IAȘI	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ANONIMIZAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL ÎN CADRUL CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA FUNCTIILOR DE DIRECTOR ȘI DIRECTOR ADJUNCT DIN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR DE STAT	Ediția: I Nr. de ex. 3
		Revizia 0 Nr. de ex. 1
		Pag. 12 din 12
	Cod: Management PO - 01	Exemplar nr. 1

10. Anexe

Cererea de înscriere, Anexa 3 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat aprobată prin Ordinul M.E. nr. 4597 din 6 august 2021, ce cuprinde și posibilitatea opțiunii de anonimizare sau nu a datelor cu caracter personal, se completează și se încarcă pe platforma informatică dedicată.

Anonimizarea datelor cu caracter personal poate fi selectată și de pe platforma dedicată prin bifarea opțiunii specifice.

ANEXA nr. 3: CERERE DE ÎNSCRIERE la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct

Subsemnatul(a), (cu inițiala tatălui), născut(ă) la data de (ziua, luna, anul)/...../....., CNP, legitimat(ă) cu B.I./C.I. seria nr., eliberat/ă de la data de, cu domiciliul stabil în str. nr., bl., ap., localitatea, județul/sectorul, telefon, vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul pentru ocuparea funcției de director/director adjunct.

Sunt profesor titular pentru disciplina, cu norma de bază la unitatea/unitățile de învățământ din localitatea, județul/sectorul

De asemenea, declar că am fost informat și că înțeleg că datele cu caracter personal furnizate (nume, prenume, cod numeric personal, adresa, telefon, e-mail,) sunt prelucrate de cu respectarea prevederilor Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE, în scopul monitorizării persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor publice, exclusiv în scopul gestionării înscrierii și participării mele la concursul național pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile sistemului național de învățământ preuniversitar, sesiunea

Astfel, declar că sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal exclusiv pentru scopul menționat. De asemenea, înțeleg că refuzul de a furniza datele cu caracter personal determină imposibilitatea de a-și îndeplini obligațiile legale și, pe cale de consecință, imposibilitatea înscrierii mele la concurs.

Solicit ca la afișarea listelor de candidați înscriși, listei rezultatelor la proba scrisă, listei rezultatelor la proba de evaluare a interviului și a listei cuprinzând rezultatele finale datele mele personale să fie/să nu fie anonimizate.

Data

Semnătura

.....

.....